

千代田区議会図書室管理運営規程

(平成 18 年 3 月 13 日 議会議長訓令第 1 号)

改正 平成 19 年 12 月 1 日 議長訓令第 2 号

改正 平成 20 年 10 月 3 日 議長訓令第 2 号

改正 平成 25 年 2 月 26 日 議長訓令第 1 号

改正 平成 29 年 6 月 21 日 議長訓令第 3 号

(目的及び設置)

第 1 条 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 100 条第 19 項の規定に基づき、議会活動及び議員の調査研究(以下「議会活動等」という。)に資するため、千代田区議会図書室(以下「図書室」という。)を設置する。

(平 20・10・3・平 25・2・26・一改)

(管理運営)

第 2 条 図書室の管理運営は、千代田区議会議長(以下「議長」という。)の命を受け、千代田区議会事務局長(以下「事務局長」という。)が行う。

(図書室に関する事務)

第 3 条 図書室に関する事務は、次のとおりとする。

(1) 別表 1「分野別図書購入表」による図書、及び資料や刊行物、雑誌等(以下「図書等」という。)の収集、整理及び保存

(2) 図書等の閲覧及び貸出し

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、議長が必要と認める事項

(平 19・12・1・一改)

(図書等の種類)

第 4 条 図書等の種類は、おおむね次のとおりとする。

(1) 地方自治法第 100 条第 17 項及び第 18 項の規定により送付を受けたもの

(2) 別表 1 による図書

(3) 千代田区政に関する資料(各課発行の資料等)

(4) 雑誌

(5) 議会活動等に必要な各種図書等及びその他議長が必要と認めるもの

(平 20・10・3・平 25・2・26・一改)

(利用者の範囲)

第 5 条 図書室は、議員のほか千代田区職員に限り、議会活動等を妨げない範囲で利用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、議長が認めた者は、議会活動等を妨げない範囲で利用することができる。

(平 19・12・1・一改)

(閲覧及び貸出)

第 6 条 図書等の閲覧は、図書室内で閲覧しなければならない。

2 図書等の貸出しを受けようとする者は、所定の手続を経なければならない。

3 同時に貸出しできる図書等の数は、5 冊以内とする。

4 図書等の貸出し期間は、14 日以内とし、前もって申し出のあった者に対しては、1 回限りこれを延長することができる。ただし、点検整理等の必要があるときは、議長は、貸出し期間内でも返却を求めることができる。

- 5 議長が特に指定した図書等は、貸出しを行わない。
- 6 閲覧又は貸出しを受けた図書等は、切り取り、加筆し、又は転貸してはならない。

(平 19・12・1・一改)

(一般の閲覧)

第 6 条の 2 第 5 条第 2 項の規定により利用する者は、事務局に申し出て、千代田区議会図書室図書等閲覧受付票(別記様式)に所定の事項を記入しなければならない。

(平 19・12・1・追加・平 29・6・21・一改)

(賠償責任)

第 7 条 議長は、図書等を紛失し、はなはだしく汚損し、又は損傷した者に対し、同一の図書等又は相当の金額の賠償を請求することができる。

(平 19・12・1・一改)

(図書等の廃棄処分)

第 8 条 事務局長は、修理不能又は別表 2「図書廃棄表」により廃棄を適当と認める図書等を処分することができる。

(平 19・12・1・平 25・2・26・一改)

(廃棄処分方法)

第 9 条 図書等を廃棄処分するときは、廃棄対象である旨の表示及び廃棄年月日の記載をし、区立千代田図書館で行うリサイクル図書として区民等利用者へ提供する。

- 2 区立千代田図書館で行うリサイクル図書としての提供が困難なものについては、分別廃棄により処分する。

(平 19・12・1・一改)

(補則)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は議長が定める。

附 則 (平成 18 年 4 月 1 日 議長訓令第 1 号)

1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

2 「千代田区議会図書室図書及び資料等廃棄基準」は廃止する。

附 則 (平成 19 年 12 月 1 日 議長訓令第 2 号)

この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 10 月 3 日 議長訓令第 2 号)

この規程は、平成 20 年 10 月 3 日から施行する。

附 則 (平成 25 年 2 月 26 日 議長訓令第 1 号)

この訓令は、平成 25 年 3 月 1 日から施行し、この訓令による改正後の千代田区議会図書室管理運営規程第 1 条及び第 4 条第 1 号の規定は、平成 24 年 9 月 5 日から適用する。

附 則 (平成 29 年 6 月 21 日 議長訓令第 3 号)

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

別記様式（第6条の2関係）

千代田区議会図書室 図書等閲覧受付票

氏名	
住所	〒
電話番号	()
メールアドレス	
閲覧希望日	月 日 ()
閲覧希望時間	A M : ~ A M : P M : P M :
閲覧希望図書等	
閲覧理由	

（平成19年議長決裁・追加）

受付方法	受付者
1. 電話	
2. メール	
3. 窓口	

別表 1

分野別図書購入表

分 野		内 容
法 律		憲法・行政法・諸法
政 治	議 会	議会・選挙
	行 政	地方自治・行政一般・国家、自治体の形態・政治体制・政治学・地方財政・財政学・予算・決算・各国の政治
区 民 生 活		コミュニティ(まちづくり以外のもの)・観光・経済・商工振興・文化スポーツ振興・社会教育
		年金・健康保険・税・社会保障・経済政策・防災・災害
環 境		環境学・自然環境科学・観光環境学
保 健 福 祉		障害福祉・高齢福祉・介護保険・生活問題・社会福祉・社会病理・健康・保健福祉
子育て・教育		子育て全般・保育・保育学・教育・教育学
まちづくり		まちづくり行政・交通・コミュニティ(ハード)・観光まちづくり・都市デザイン・都市計画(ハード)
情 報 管 理		I T・情報保護・情報公開
辞 典		各種辞典(事典)・辞書・用語類
白 書		各種白書
地 域 関 係		千代田区関連図書、区内地域掲載図書
そ の 他	他自治体関係	東京都関係図書・特別区関係図書・議会史・区史・郷土史
	宗教・哲学・歴史・芸術	哲学各論・心理学・宗教・写真・歴史・芸術
	そ の 他	広報関係(カット集)・地図・その他

別表 2

図 書 廃 棄 表

種 別	項 目	保存年限	内 容
一 般 図 書	書 籍	10年保存	内容的価値が現存するものは保存
			新版・改訂版を受入れたものは (10年未満でも) 廃棄
			法律等の改正により効用が消滅したものは (10年未満でも) 廃棄
刊行物	千代田区議会会議録	永 久 保 存	
	東京都議会会議録 東京都議会委員会会議録	5 年 保 存	
	官報・東京都公報	1 年 保 存	
	他の自治体・公共団体 等発行の歴史的資料・ だより縮刷版	5 年 保 存	
資 料	千代田区議会・千代田 区発行の資料	永 久 保 存	効用が消滅したものは廃棄
	白書・新聞縮刷版	5 年 保 存	発行年月で起算
	他の自治体・公共団体 等発行の各種資料	3 年 保 存	内容的価値が現存するものは保存
雑 誌	月刊誌	3 年 保 存	内容的価値が現存するものは保存
	週刊誌	1 年 保 存	